



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กอง/สำนัก กองการศึกษา เทศบาลตำบลดำเนินพิกุลออก โทร. ๐-๓๗๓๔-๕๗๒๙  
ที่ นย.๗๒๖๐๔/๐๑๔ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรื่อง ขออนุญาตเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดำเนินพิกุลออก

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ วว ๐๖๔๕/๘๒๙๕.๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕

### ต้นเรื่อง

ตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” นั้น

### ข้อเท็จจริง

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวศจีพรรณ สะอาดพลอย พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองการศึกษา มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนอุดร อวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ โดยมี ๑. ค่าลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม คนละ ๓,๘๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเบื้อง ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็คเก็ต ๒. ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณ ต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว รายละเอียดตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ วว ๐๖๔๕/๘๒๙๕.๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕ (ที่แนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้) ในการอบรมครั้งนี้ ข้าพเจ้าขอสำรองจ่าย ค่าลงทะเบียน ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเดินทางไปราชการ ด้วยเงินส่วนตัวของข้าพเจ้าไปกลางก่อน เมื่อเดินทางกลับจากการอบรม ข้าพเจ้าขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินงบประมาณคืนแก่ข้าพเจ้า ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอใช้รถยนต์ส่วนตัวของข้าพเจ้า ยึดหัวขอ หมายเหตุเบียน ๘ กต ๒๐๔๑ กรุงเทพมหานคร ในการเดินทางไป-กลับตลอดเส้นทางที่เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

### ข้อกฎหมาย

ตามเทศบัญญัติจังหวัดประมานรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายประจำปีงบประมาณฯ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับเป็นค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปราชการหรืออบรมสัมมนาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา) จำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท หน้า ๓๐/๕๐

### ข้อพิจารณา

ในการนี้ข้าพเจ้า นางสาวศจีพรรณ สะอาดพลอย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เทศบาลตำบลดำเนินพิกุลออก จึงขออนุญาตเดินทางไปราชการ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงเรียนอุดร อวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ และในการอบรมครั้งนี้

ข้าพเจ้าขอสำรองจ่าย ค่าลงทะเบียน ค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเดินทางไปราชการ ด้วยเงินส่วนตัวของข้าพเจ้าไป  
พลางก่อน เมื่อเดินทางกลับจากการอบรม ข้าพเจ้าขอเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินงบประมาณคืนแก่ข้าพเจ้า ทั้งนี้  
ข้าพเจ้าขอใช้ร้อยละส่วนตัวของข้าพเจ้า ยี่ห้อฟอร์ด หมายเลขทะเบียน ๘ กต ๒๐๔๕ กรุงเทพมหานคร ในการเดินทางไป-  
กลับตลอดเส้นทางที่เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ หมวดค่าใช้  
สอย ประเทรายจ่ายเกี่ยวน่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการ  
เดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับเป็นค่าลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ  
ค่าเช่าที่พักและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการเดินทางไปราชการหรืออบรมสัมมนาของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตั้ง  
จ่ายจากเงินรายได้ (ปรากฏในแผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา) จำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท  
หน้า ๓๐/๕๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศจีพรรณ สะอดพลอຍ)

เจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็น.....

ความเห็น.....

(นางสาวพรทิพย์ พูลสวัสดิ์)

รองปลัดเทศบาลรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็น.....

(นายทัชสอน สมต้า)

ปลัดเทศบาลตำบลพิกุลօอก

ความเห็น.....

(นายวุฒิชัย วงศ์อินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพิกุลօอก



คำสั่งเทศบาลตำบลพิกุลออก

ที่ ๒ /๒๕๖๕

เรื่อง ให้พนักงานเทศบาลไปราชการ

ตามหนังสือ ที่ อว ๐๖๔๔/๘๒๗๔.๒ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔  
เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๑ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๕  
ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การอบรมโครงการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์  
จึงให้ นางสาวศจีพรรณ สะอาดพลอย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สังกัดกองการศึกษา  
เทศบาลตำบลพิกุลออก เข้ารับการอบรมหลักสูตรโครงการฯ ตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าวข้างต้น โดยให้ผู้เข้า  
รับการอบรมมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายค่าที่พักและค่าใช้จ่ายระหว่างการเดินทางไปราชการได้ตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ – ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวุฒิชัย วงศ์อินทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลพิกุลออก

สำเนาแนบท้าย

(นางสาวธัญชิรคน์ วิริย์จิตร)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลพิกุลօอก ๑๓๗ - ๑๔๘๗  
ที่นี่ ๗๒๖๐๔ / ๐๙๗ วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรมและขอเพิ่มประวัติการฝึกอบรมลงในบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลสามัญ  
โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์  
พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพิกุลօอก

อ้างถึง บันทึกข้อความของการศึกษาเทศบาลตำบลพิกุลօอก ที่ นาย ๗๒๖๐๔/๐๐๒ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๒๓ เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเอส蒂 อเวนิว บางพลัด กรุงเทพมหานคร และข้าพเจ้า นางสาวศจิพรรณ สะอาดพโลย ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลพิกุลօอก อำเภอป่าบ้านนา จังหวัดศรีสะเกษ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่ขอเข้ารับการฝึกอบรมนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางไปฝึกอบรมตามรายละเอียดข้างต้นดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอ รายงานสรุปผลเข้ารับการอบรมให้ทราบ ดังนี้

### ๑. วัตถุประสงค์ในการจัดอบรม

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือที่ กค (กจ) ๐๙๐๕.๒/ว๔๔๔ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ (ยกเลิก ว๔๔) การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย

๑.๒ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการต่างด้วยคณะกรรมการซื้อหรือจ้างของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมายพัสดุ (ว.๔๕)

๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจการกำหนดราคากลาง และเปิดเผยราคากลางและการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ Spec/TOR

๑.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจรูปแบบของสัญญา การแก้ไขสัญญา การยกเลิกสัญญา

๑.๖ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจการบริหารพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

### ๒. หัวข้อการฝึกอบรม ๓ วัน

วันที่ ๑ - ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสารและสืบเนื่องกิจกรรม

วันที่ ๒ - การจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

- หลักเกณฑ์และวิธีจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย

- การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา

- การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าพนักงานบัญชีและการเงิน

- การดำเนินการในระบบ e-GP ในกรณีเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้
- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้าง และข้อห้ามในการแต่งตั้งคณะกรรมการ
- หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมายพัสดุ (วสส.)
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดราคากลางและเปิดเผยราคากลาง ผู้รับผิดชอบในการกำหนดราคา  
กลาง ค่าตอบแทนคณะกรรมการ การกำหนดคุณลักษณะพัสดุ Spec/TOR  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด Spec/TOR
- เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อ  
ขอจ้าง

- วันที่ ๓ - อำนาจในการสั่งซื้อสั่งจ้าง ขั้นตอนและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา  
ระยะเวลาการคืนหลักประกันสัญญา การจัดซื้อจัดจ้างตามภูมิภาค  
- การจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวัน (๒๑ บาท) การกำหนดราคากลาง  
การตรวจรับพัสดุ การบริหารพัสดุ การบันทึกควบคุมพัสดุ การตรวจสอบ  
พัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

### ๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรม

๓.๑ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒)  
พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหนังสือที่ กค (ภา) ๐๔๐๕๒/วสส. ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ (ยกเลิก วสส.) การจัดซื้อจัดจ้าง  
กับผู้ประกอบการ SMEs การจัดซื้อพัสดุที่ผลิตในประเทศไทย

๓.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างของ  
โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนบุคคล หรือ  
คณะกรรมการตามกฎหมายพัสดุ (วสส.)

๓.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการกำหนดราคากลาง และเปิดเผยราคากลาง  
และการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ Spec/TOR

๓.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจรูปแบบของสัญญา การแก้ไขสัญญา การยกเลิกสัญญา

๓.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจการบริหารพัสดุ และการตรวจสอบพัสดุ  
ประจำปีของโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

### ๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรนำความรู้ในด้านต่างๆที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตร “เพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน  
พัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ผลที่ได้  
จากการเข้าร่วมโครงการครั้งนี้ขึ้นมาพัฒนา/ปรับปรุงให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาบันทึกการอบรมในทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวศจีพรรณ สาดาดพลอย)

เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ).....  
นายพิพิทธ์ พูลสวัสดิ์  
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ).....  
นายทัชสกณ สมด้า  
ปลัดเทศบาลตำบลพิกุลอก

(ลงชื่อ).....  
นายวุฒิชัย วงศ์อินทร์  
นายกเทศมนตรีตำบลพิกุลอก